

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS PARA PADRES Y ESTUDIANTES

A. OPCIONES PARA RESOLVER QUEJAS

La junta trabaja para resolver, cuando es posible, preocupaciones y quejas de los estudiantes y padres. Con este fin, la junta ha ofrecido oportunidades a los padres y estudiantes para que expresen sus preocupaciones, por medio de procesos establecidos en sus políticas. La Política 1742/5060, Respuestas a Quejas, identifica los diferentes procesos, incluyendo un mecanismo para resolver quejas de una manera informal.

Mientras que la junta alienta la resolución de quejas de manera informal, reconoce que a veces puede ser necesario un proceso formal, para ciertas clases de quejas o dado el caso de que el proceso informal no produzca resultados satisfactorios. Esta política presenta un procedimiento de queja que puede ser usado como se describe a continuación.

Cualquier padre o estudiante que tenga preguntas sobre las opciones para proceder con una queja o preocupación, puede comunicarse con el director principal o con el superintendente, para recibir mayor información y copias de las políticas de la junta, que correspondan al caso.

B. DEFINICIONES

1. Días

El término días se refiere a días laborales, excluyendo sábados, domingos, días vacacionales o festivos, de acuerdo como ha sido fijado el calendario escolar. Al contar los días, el primero es contado como el primer día laboral completo siguiente a la presentación de la queja. Después del 1º de mayo, el límite de tiempo consistirá en los días entre semana, es decir de lunes a viernes, para que el asunto sea resuelto antes de la conclusión del año escolar o tan pronto como sea posible después de la misma.

2. Decisión Administrativa Final

Es la decisión tomada por un empleado escolar, sobre la cual no hay apelación disponible ante un administrador escolar.

3. Agravio

Un agravio es una queja formal sobre una decisión específica que haya tomado el personal escolar, que alegue que tales decisiones hayan afectado negativamente a la persona que presenta la queja. Un agravio incluye, pero no se limita a tales circunstancias, cuando un estudiante o padre cree que la política de la junta ha

sido aplicada equivocadamente, que ha sido malinterpretada o ha sido violada. El término agravio no incluye ningún asunto para el cual el método de revisión haya sido prescrito por la ley, para el cual hay políticas de la junta más específicas que ofrecen un proceso para abordar dicha preocupación o sobre el cual la junta no tenga ninguna autoridad para actuar. Cualquier queja de acoso o matoneo debe ser procesada bajo la política 1720/4015/7225, Procedimiento de Quejas por Discriminación, Acoso o Matoneo.

4. Agraviado

El término agraviado se refiere al padre, estudiante o grupo de padres o estudiantes que presentan la queja.

5. Oficial

El oficial es el empleado del sistema escolar que escucha y responde al agraviado.

C. PROCESO OPORTUNO

La cantidad de días indicados para cada paso del proceso de queja deberá ser considerada como el máximo y se deberán hacer todos los esfuerzos para agilizar dicho proceso.

El incumplimiento por parte del oficial, en cualquier paso, de comunicar una decisión dentro del periodo de tiempo especificado, permitirá al agraviado apelar la queja en el paso siguiente, a menos que el oficial haya notificado al agraviado sobre la demora y la razón de la misma, como por ejemplo, la complejidad de la investigación o del informe. El oficial deberá hacer los esfuerzos razonables para mantener informado al agraviado sobre el progreso realizado durante el periodo de la demora. Las demoras que interfieran con el ejercicio de los derechos legales del agraviado, no son permitidas.

El incumplimiento por parte del agraviado, en cualquier paso, de apelar una queja en el paso siguiente, dentro del periodo especificado de tiempo, será considerado como aceptación de la decisión en dicho paso, a menos que el agraviado notifique al oficial de la demora y la razón de la misma y que el oficial haya consentido, por escrito, a dicha demora.

D. REQUISITOS GENERALES

1. De acuerdo con esta política ni la junta, ni ningún empleado del sistema escolar tomarán represalias de ninguna clase, contra ningún agraviado u otro estudiante o empleado, debido a su participación en la presentación de una queja.
2. Todas las reuniones y audiencias llevadas a cabo por razón de esta política serán privadas.

3. La junta y los oficiales del sistema escolar considerarán solicitudes para escuchar quejas de un grupo de agraviados, aunque tendrán la discreción de escuchar y responder a los agraviados de manera individual.
4. El agraviado puede tener un representante en cualquier etapa de la queja, incluyendo un abogado. Sin embargo, si el agraviado tiene la intención de ser representado legalmente, deberá notificar por anticipado al oficial escolar apropiado, con el fin de que el personal escolar tenga también la oportunidad de ser representado legalmente.

E. PROCESO DE QUEJA

1. Presentación de la Queja
 - a. Según lo definido por esta política, en cualquier momento que un estudiante, padre o guardián crea que ha sido afectado de manera adversa por una decisión de un empleado escolar, éste puede presentar una queja.
 - b. Una queja debe ser presentada tan pronto como sea posible, pero no más tarde de 30 días después de la revelación o descubrimiento de los hechos que le den lugar. Para quejas presentadas luego de dicho periodo de 30 días, que reclamen una violación, una aplicación errónea o una mala interpretación de las leyes federales o estatales, el superintendente o su designado deberán determinar si la queja ha de ser investigada, luego de considerar factores tales como la razón de la demora, el periodo de la misma, el efecto de la demora en la capacidad de la escuela para responder a la queja y si la investigación de la misma es necesaria para cumplir con cualquier obligación legal. Sin embargo, los estudiantes padres y guardianes deberán reconocer que las demoras en presentar una queja pueden perjudicar significativamente la capacidad del sistema escolar de investigar y responder de manera efectiva a tal queja.
 - c. Un estudiante padre o guardián que tenga una queja, deberá presentar, por escrito, ante el director principal la siguiente información:
 - (1) El nombre del empleado del sistema escolar u otro individuo cuya decisión o acción sea el problema;
 - (2) La decisión o decisiones o la acción o acciones específicas que sean el problema;
 - (3) Cualquier política de la junta, ley federal o estatal o política o procedimiento de la Junta de Educación Estatal, que el padre o guardián o estudiante crea que haya sido aplicada erróneamente, malinterpretada o violada; y
 - (4) La resolución específica deseada.Si el problema no es una decisión o acción específica y no hay preocupación de que una ley federal o estatal haya sido aplicada erróneamente, malinterpretada o violada, el procedimiento establecido por la política 1742/5060 será apropiado y el director principal deberá

abordar la preocupación siguiendo dicha política.

- d. Aún si el director principal es el empleado cuya decisión o acción sea el problema, el estudiante deberá presentar la queja primero ante el director principal, con el fin de que éste aborde el asunto dentro del proceso formal. Sin embargo, si el reclamo de queja es que se ha aplicado erróneamente, malinterpretado o violado cualquier ley federal o estatal, el estudiante deberá presentar su queja directamente ante el superintendente o su designado.
- e. Si un estudiante desea iniciar una queja formal, respecto a una decisión tomada por el superintendente, que le afecte directamente, se usará el proceso general descrito en esta política, con la excepción de que la queja sea presentada ante el superintendente asociado o ante el director de recursos humanos, quienes a su vez deberán presentarla ante el presidente de la junta.

2. Investigación

- a. El director principal deberá programar y llevar a cabo una reunión con el estudiante o el padre o guardián, dentro de los cinco días escolares siguientes a la presentación de la queja ante él. El estudiante puede ser acompañado por el padre, guardián legal u otra persona que esté en posición de *loco parentis* del estudiante.
- b. El director principal deberá llevar a cabo cualquier investigación necesaria de los hechos, antes de presentar su decisión.

3. Respuesta por Parte del Director Principal

- a. El director principal deberá presentar una respuesta escrita a la queja, dentro de los 10 días siguiente a la reunión. La respuesta incluirá su decisión sobre la resolución de la queja y las bases para dicha decisión. Al responder, el director principal no deberá divulgar información, que sea considerada confidencial por la ley, sobre otros estudiantes o empleados.
- b. El superintendente deberá archivar una copia de la queja y de la respuesta del director principal.

4. Respuesta por Parte del Superintendente

- a. Si el agraviado no está satisfecho con la decisión del director principal, puede apelar dicha decisión ante el superintendente. La apelación debe ser realizada por escrito, dentro de los 5 días siguiente al recibo de la decisión del director principal.
- b. Dentro de los 5 días siguientes al recibo de la apelación, el superintendente

podrá revisar la documentación impresa y responder o podrá programar una reunión con el agraviado, el director principal y cualquier otro individuo que determine apropiado. El estudiante puede ser acompañado por uno de los padres, el guardián legal u otra persona que esté en la posición de *loco parentis* del mismo.

- c. El superintendente deberá dar respuesta escrita, dentro de los 10 días siguientes al recibo de la apelación. Al responder, el superintendente no podrá divulgar información sobre otros estudiantes o empleados que sea considerada confidencial por la ley.

5. Apelación Ante la Junta

Si el agraviado alega la violación de una ley o regulación federal o estatal específica, de una política o procedimiento de la Junta Estatal de Educación o de la junta local, el agraviado tendrá derecho a apelar una decisión administrativa final ante la junta de educación. Ver abajo subsección E.5.a, Apelaciones Obligatorias. Si el agraviado no alega dichas violaciones específicas, podrá solicitar una audiencia ante la junta, la que la junta autorizará a su discreción. Ver abajo subsección E.5.a, Apelaciones Obligatorias.

a. Apelaciones Obligatorias

- 1) Si el agraviado no está satisfecho con la respuesta del superintendente a su queja y ha alegado una violación a una ley o regulación federal o estatal específica o a una política o procedimiento de la Junta Estatal de Educación o de la junta local, podrá apelar dicha decisión ante la junta, dentro de los 5 días siguientes al recibo de la respuesta del superintendente.
- 2) La audiencia se llevará a cabo de acuerdo con la Política 2500, Audiencias Ante la Junta de Educación.
- 3) La junta dará una decisión final dentro de los 30 días siguientes al recibo de la apelación, a menos que sea necesaria mayor investigación o que la junta requiera más tiempo para responder.

b. Apelaciones Discrecionales

- 1) Si el agraviado no se encuentra satisfecho con la decisión del superintendente a su queja, pero *no* ha alegado una violación a una ley o regulación federal o estatal específica o de una política o procedimiento de la Junta Estatal de Educación o de la junta local, entonces, podrá presentar ante el superintendente una solicitud escrita, dentro de los cinco días siguientes, para una audiencia ante la junta de educación.

- 2) Si la junta va a reunirse en pleno dentro de las dos semanas siguientes a la solicitud de audiencia, en ese momento decidirá si concede la audiencia. De otra manera, el presidente de la junta elegirá un panel de tres personas para revisar la solicitud y definir si se debe conceder una. El panel reportará la decisión a la junta. La junta puede, en una reunión, modificar la decisión del panel por voto mayoritario.
- 3) Si la junta decide conceder la audiencia, ésta se llevará a cabo de acuerdo con la Política 2500.
- 4) La junta entregará su decisión final sobre si concede la audiencia, por escrito, dentro de los 30 días siguientes, a menos que se requiera mayor investigación o que la junta necesite más tiempo para responder.

F. NOTIFICACION

El superintendente o su designado son responsables de notificar efectivamente a los estudiantes, padres y empleados del sistema escolar, sobre los procedimientos para informar e investigar quejas.

G. REGISTROS

Se deberán mantener registros apropiados, de acuerdo con las leyes federales y estatales.

Referencias Legales: Estatuto General. 115C-45(c); 126-16; 150B-43 *et seq.*

Referencias Cruzadas: Prohibición Contra la Discriminación, el Acoso y el Matoneo, Política 1710/4021/7230, Procedimiento de Quejas sobre Discriminación, Acoso y Matoneo, Política 1720/4015/7225, Respuesta a Quejas, Política 1742/5060, Audiencias Ante la Junta de Educación, Política 2500, Políticas sobre el Comportamiento Estudiantil, Serie 4300.

Adoptada: 11 de abril de 2013